JA

# PCP-2300

## プリン写ル

ハガキ&フォトプリンター

# 取扱説明書

# 入門編

- 本書は本製品の開梱から基本設定、はがき印刷の基本操作について説明しています。
- 操作を始める前に、本書の「準備をしましょう」をご覧ください。
- 本機を安全に正しくお使いいただくための注意事項「安全上のご注意」を別冊の取扱説明書「応用編」に記載しています。本機をご使用になる前に、必ずお読みください。
- 本書はお読みになった後も、大切に保管してください。


準備をしましょう 4ページ

はがきの宛名印刷 16ページ

はがきの文面印刷（イラスト入り） 35ページ

はがきの文面印刷（写真入り） 42ページ

その他の情報 48ページ


CASIO

MO1406-A

© 2014 CASIO COMPUTER CO., LTD.

# こんなときは、どの説明書を読む？

本機の説明書は次の５種類です。目的に合わせてお読みください。

## 早わかり DVD

（再生時間:約20 分）

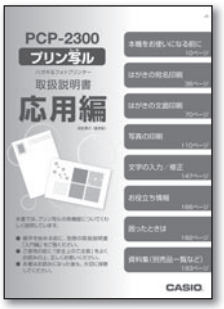
- ご自身のDVDプレイヤーでご覧ください。

**プリン写ルをお使いになる前に、ぜひご覧ください！**

（本 書）

### 取扱説明書 入門編

プリン写ルを使うための基本的な操作をやさしく説明しています。




### 取扱説明書 応用編

プリン写ルのすべての機能と操作方法を掲載しています。

### デザインカタログ

本機に内蔵されているデザインやイラストを見ることができます。

### 年賀状イラスト集2015

本機に内蔵されている豊富な年賀状のデザインを見ることができます。

# 目次


**こんなときは、どの説明書を読む？…… 表紙の裏**

**箱の中身を確認してください…… 2**

**操作について…… 3**

**準備をしましょう…… 4**

本体の準備をする …… 4
リセット（初期化）をする …… 6
プリントカートリッジをセットする …… 8
プリンターの調整をする …… 11
日付などを設定する …… 14

**はがきの宛名印刷……16**

宛名印刷の流れ …… 17
宛名を登録する …… 18
差出人を登録する …… 23
印刷する …… 27
登録した宛名や差出人を修正する／削除する …… 32
宛名や差出人のさまざまな印刷 …… 33

**はがきの文面印刷（イラスト入り）……35**

文面を作成する …… 36
印刷する …… 38

**はがきの文面印刷（写真入り）……42**

写真を用意する …… 43
文面を作成する …… 45
印刷する …… 47

**その他の情報……48**

その他の機能について …… 48
こんなときには …… 49


**本書中のマークについて**

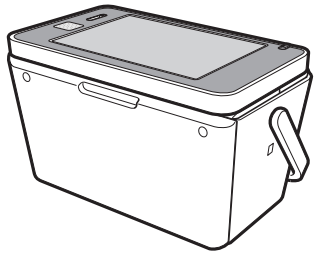
**重要**

必ず読んで守っていただきたい重要な情報を記載しています。

# 箱の中身を確認してください

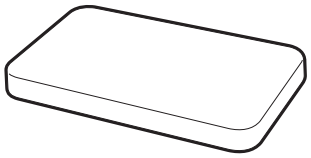
お買い上げいただきました箱の中に、次のものが入っているか確認してください。
足りないものがあるときは、お買い上げの販売店にご連絡ください。

本　体



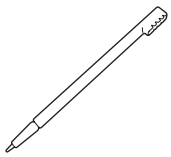
・取扱説明書　入門編（本書）
・取扱説明書　応用編（保証書付）

タッチパネル保護カバー
本体に装着されています。

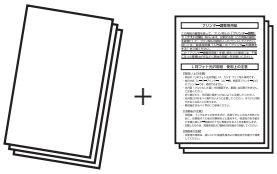


・年賀状イラスト集 2015
・デザインカタログ

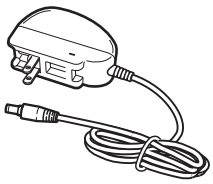
タッチペン　1本



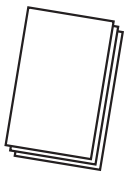
L判フォト光沢用紙　3枚
＋
プリンター調整用用紙　3枚



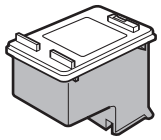
ACアダプター
（AD-3209S）



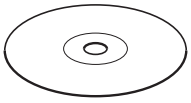
はがきサイズ用紙　3枚



専用プリントカートリッジ
PI-110C

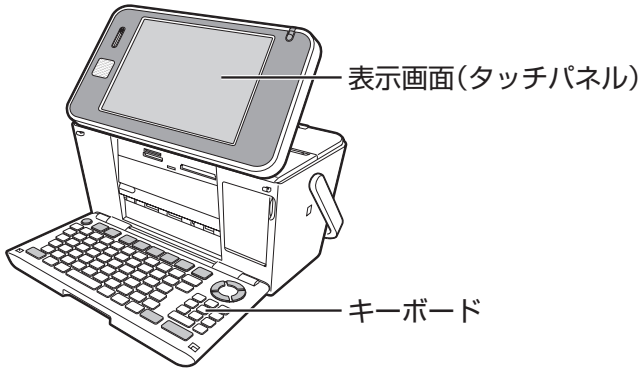


早わかりDVD



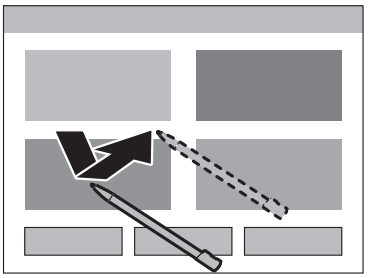
# 操作について

本機の操作は表示画面(タッチパネル)とキーボードで行います。




- 表示画面は付属のタッチペンでタッチして操作してください。

## タッチする



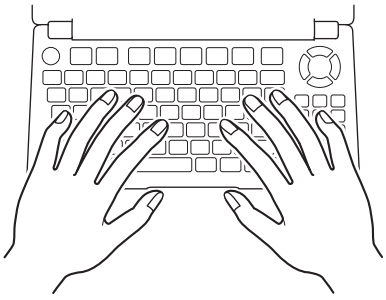
表示画面を付属のタッチペンで押して離します。

- 画面に表示される内容をタッチして操作を進めます(取扱説明書「応用編」20ページ)。
- 付属のタッチペンは、文字を手書きで入力するときにも使います(取扱説明書「応用編」157～160ページ)。

**重要**

タッチパネルの表面を強く押したり、力を込めてタッチしたりしないでください。タッチパネルに傷が入ったり、割れたりすることがあります。

## 文字を入れる



文字はキーボードを使って入力します(取扱説明書「応用編」148～156ページ)。
また、タッチパネルから手書きで入力することもできます(取扱説明書「応用編」157～160ページ)。

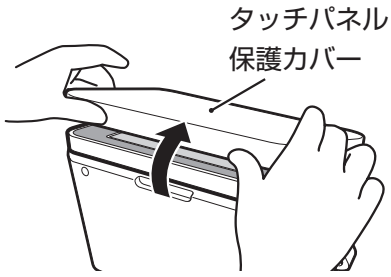
# 準備をしましょう

ご購入後、本機を初めて使うときは、本体のリセットやプリンターの調整などが必要です。
はがきの作成や印刷などを始める前に、この項目をお読みいただき、本機の準備をしてください。

## 本体の準備をする

表示画面とキーボードをセットし、ACアダプターを接続します。

**1** **タッチパネル保護カバーを手前側から外します。**



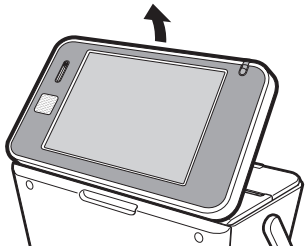

**2** **表示画面の角度を調整します。**

見やすい角度に合わせてください。

- 画面を固定して使用してください（取扱説明書「応用編」14ページ）。

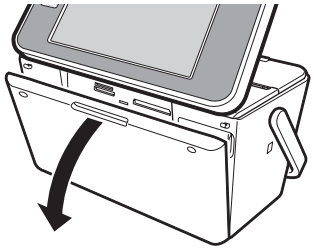
**重要**

「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。



## 3 キーボードを開きます。

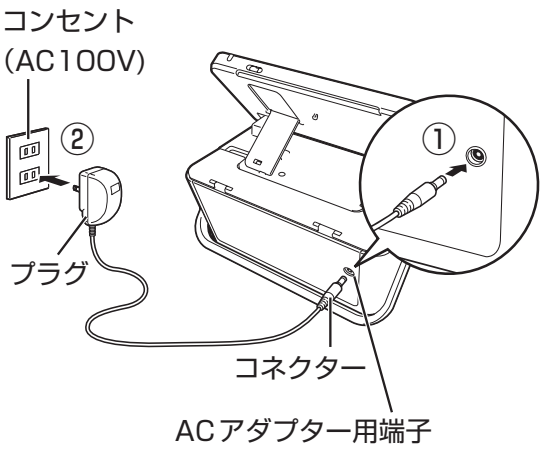
本体上部を押さえながら、キーボードを開きます。



- キーボードを閉じるときは、矢印の方向にカチッと音がするまで押し上げてください。

## 4 付属のACアダプターのコネクターを本体に接続します（下図の①）。

## 5 ACアダプターのプラグを、ご家庭用のコンセント（AC100V）に差し込みます（右図の②）。



# リセット(初期化)をする

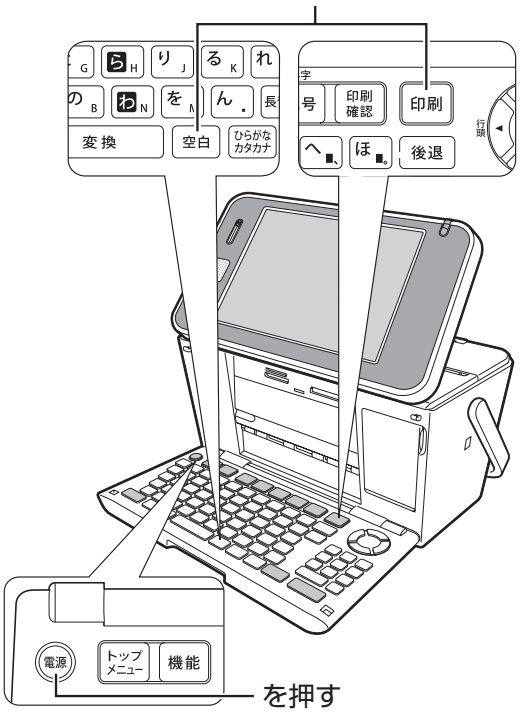
ご購入後、本機を初めて使うときは、リセット(初期化)の操作が必要です。

**重要**

リセットすると、ご購入後に登録したデータがすべて消え、設定がご購入時の状態に戻ります。必要のないときは、絶対にリセットしないでください。

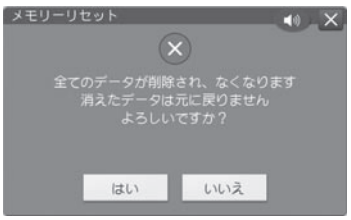
**1** **本機の電源が切れていることを確認します。**

**2** **印刷 空白 をいっしょに押しながら、電源 を押し、約3秒後に 電源 だけ指を離します。リセット(初期化)の確認メッセージが表示されたら、印刷 空白 から指を離します(表示されるまで時間がかかる場合があります)。**



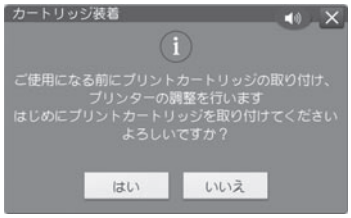

電源が入り、リセット(初期化)の確認メッセージが表示されます。

- 確認メッセージが消えてしまったときは、電源を押して電源を切り、手順**1**からやり直してください。



## 3 【はい】をタッチします。

リセットが実行され、右の画面が表示されます。




**音声ガイドについて**

本機には音声で操作を説明する機能があります（取扱説明書「応用編」25ページ）。

- 表示画面左の音量ボリュームをスライドさせて音量を調整できます。
- をタッチするか 音声ガイド を押すと、直前に流れた音声ガイドをもう一度聞くことができます。
- 音声ガイドによる説明がない画面もあります。

# プリントカートリッジをセットする

付属のプリントカートリッジを本体にセットします。プリントカートリッジの向きを間違えないように、図をよく見ながらセットしてください。

**重要**

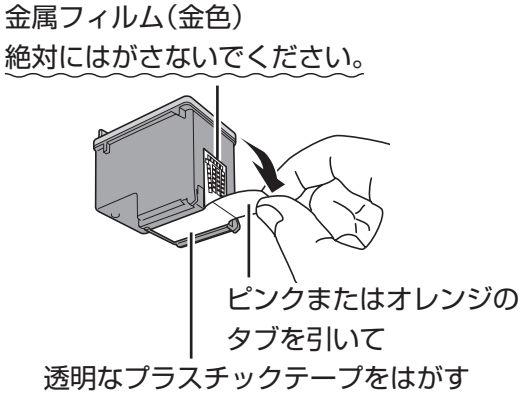
- プリントカートリッジは、改造および再利用しないでください。なお、プリントカートリッジの改造やインクの詰め替えなどによって生じたプリンターおよびプリントカートリッジのトラブルについては、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。
- プリントカートリッジのその他の注意事項については、取扱説明書「応用編」(28ページ)をご覧ください。

## 1 付属のプリントカートリッジを袋から出します。

## 2 プリントカートリッジについているピンクまたはオレンジのタブを引いて、透明のプラスチックテープをはがします。

**重要**

金色の金属フィルム部分は絶対にはがさないでください。プリントカートリッジが使用できなくなります。

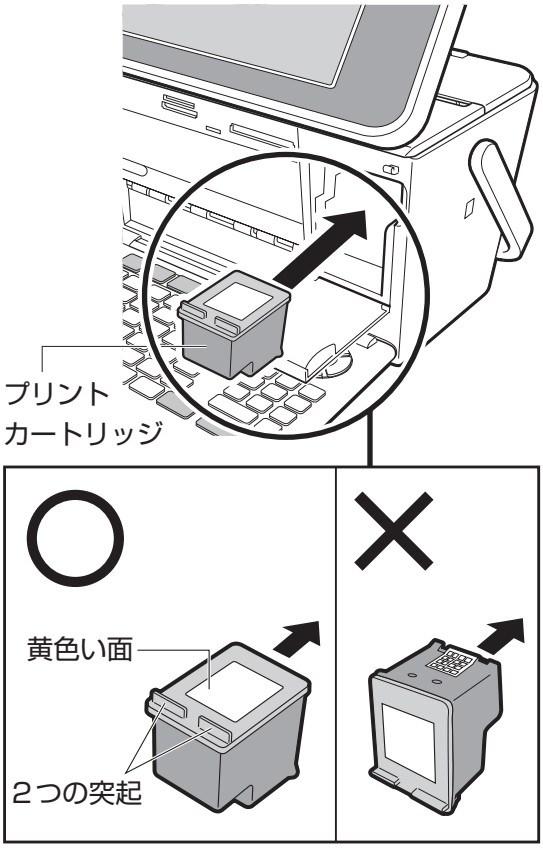



## 3 プリントカートリッジ収納部カバーを開きます。

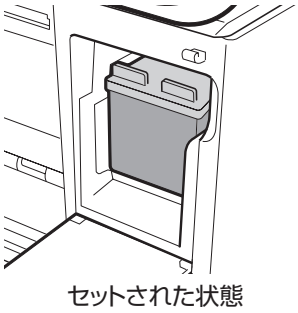
プリンターが動いて、カートリッジエラーのメッセージが表示されます。

## 4 プリントカートリッジを収納部にセットします。

ラベルのある黄色い面を上、2つの突起がある方を手前にして、セットします。

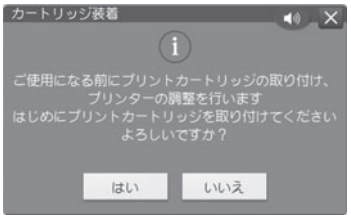



「カチッ」と音がするまで、奥へ押し込みます。


セットされた状態

## 5 プリントカートリッジ収納部カバーを閉めます。

エラーのメッセージが消えて、右の画面が表示されます。




- プリントカートリッジが正しくセットされていないと、「カートリッジ装着エラー」が表示されます。手順**4**に戻って、プリントカートリッジの向きを確認し、正しくセットし直してください。それでもエラーメッセージが表示されるときは、取扱説明書「応用編」（183ページ）をご覧ください。

# プリンターの調整をする

正しく印刷できるように、プリンター調整用用紙を使ってプリンターを調整します。
• この操作でプリントカートリッジの情報が本機に登録され、適切な状態に調整されます。

## 1 プリントカートリッジがセットされていることを確認し、【はい】をタッチします。

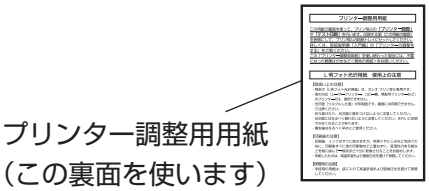
プリンター調整画面が表示されます。

## 2 付属のプリンター調整用用紙（「L判フォト光沢用紙　使用上の注意」の裏面）を用意します。

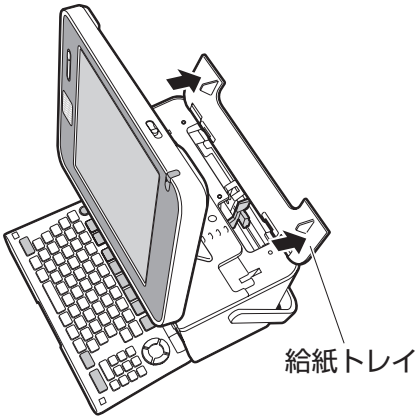
• 白色以外の用紙を使うとプリンター調整が正しく行われません。

**重要**

コピー用紙などの薄い紙や、形状が不定形な用紙などは故障の原因となりますので、絶対に使用しないでください。

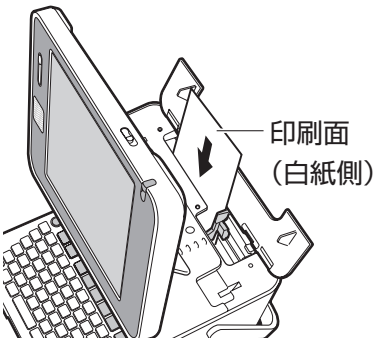



## 3 給紙トレイを開きます。



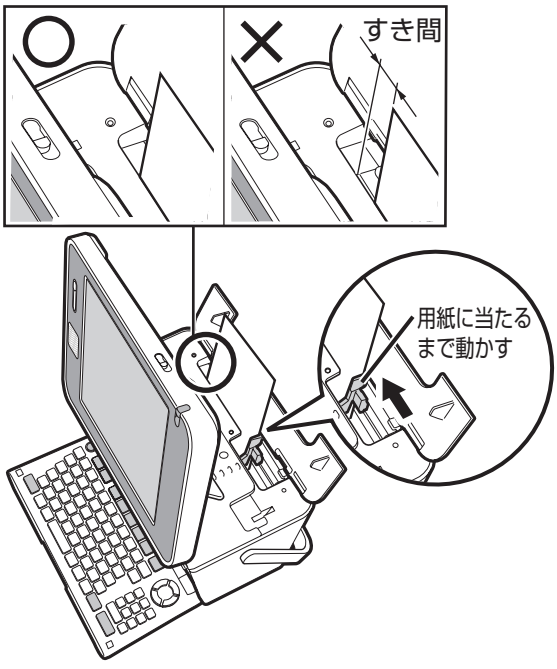
**4** 用紙ガイドを右側に広げます。

**5** プリンター調整用用紙の印刷面（白紙側）を表側にして、左端を挿入口の左端に沿わせて、軽く止まるまで差し込みます。




**6** 用紙ガイドを用紙に当たるまで左側にスライドさせます。

用紙の両端にすき間ができないようにセットしてください。正しくセットしないと、用紙が曲がって挿入され、正しく印刷できないことがあります。



## 7 排紙トレイを引き出します。

## 8 【調整開始】をタッチします。

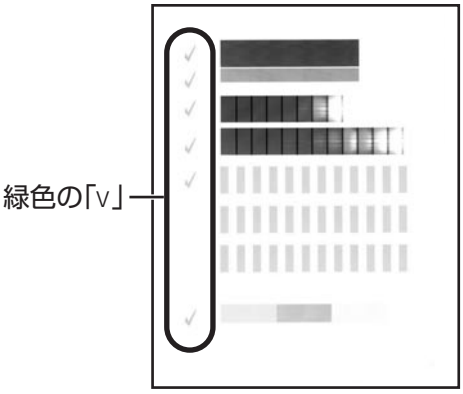
印刷が始まります。

- 印刷開始まで2～3分かかる場合があります。

印刷が終わると時計の設定画面が表示されます。

## 9 結果を確認します。

- 用紙に、緑色の「v」が印刷されていれば、調整は正しく行われています。
- 赤色の「×」が印刷されているときは、プリンターの調整をやり直してください（取扱説明書「応用編」172ページ）。




## 10 排紙トレイを戻します。

# 日付などを設定する

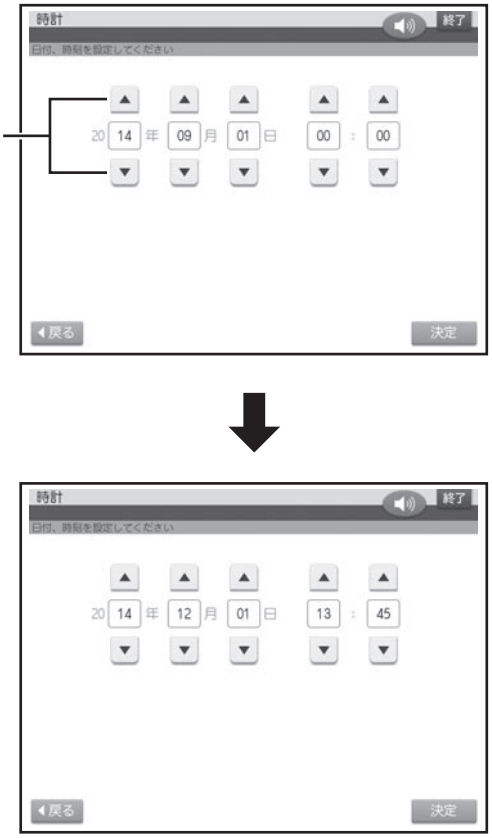
本機に内蔵されている時計（カレンダー）の日付と時刻を設定します。続けて文字の入力方法と画面の明るさを設定します。

**重要**

日付と時刻は必ず合わせてください。本機で印刷する年賀状の干支や年号は、本機に内蔵されている時計に合わせて自動的に選択されます。

## 1 設定する項目の【▲】【▼】をタッチして値を合わせます。

【▲】【▼】をタッチするたびに値が1（-1）ずつ変化します。（例:2014年12月1日13時45分に合わせる）




## 2 【決定】をタッチします。

文字の入力方法の選択画面が表示されます。

## 3 次のいずれかをタッチして文字の入力方法を選びます。入力しやすい方法を選んでください。

**【かな入力】**
キーに印刷されたひらがなをそのまま入力する方法です。

**例　じろう ➜** し W ◧ O ろ ; う ヲ

**【ローマ字入力】**
キーに印刷されたアルファベットを使い、ローマ字読みでひらがなを入力する方法です。

**例　じろう ➜** り J よ I せ R ◧ O ゆ U

画面の明るさを調整する画面が表示されます。

## 4 【暗く】または【明るく】をタッチして、画面が見やすい明るさになるように調整します。

## 5 【決定】をタッチします。

トップメニュー画面が表示されます。

- 右下に表示される時計で、日付と時刻を確認してください。

これで本機をお使いになる準備ができました。

- トップメニュー画面は、本機の操作を開始する画面です。たとえば、宛名印刷をしたいときはトップメニュー画面から【宛名】を選びます。本書の操作説明は、トップメニュー画面を表示させることから始めています。
- 日付と時刻の変更は、取扱説明書「応用編」(171ページ)をご覧ください。
- 文字の入力方法や画面の明るさの変更は、取扱説明書「応用編」(170ページ)をご覧ください。

# はがきの宛名印刷

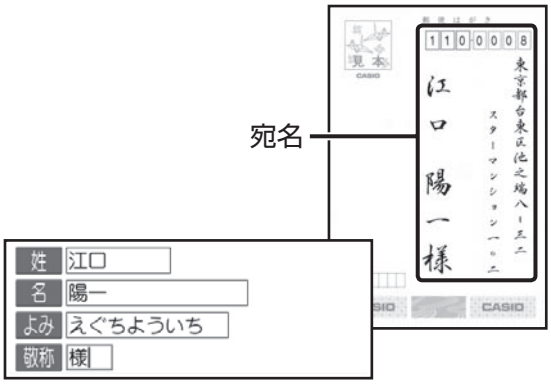
下のはがきを例にして、宛名の入力から印刷までの流れを一通り説明します。

- 本機ではさまざまな宛名印刷ができます。ここで説明する例以外の宛名印刷の種類については、33ページをご覧ください。
- 宛名印刷の操作をはじめる前に、本機で印刷するために必要な準備と設定を済ませてください（4ページ）。
- 宛名の住所や名前など、文字の入力について詳しくは取扱説明書「応用編」（147～165ページ）をご覧ください。

# 宛名印刷の流れ

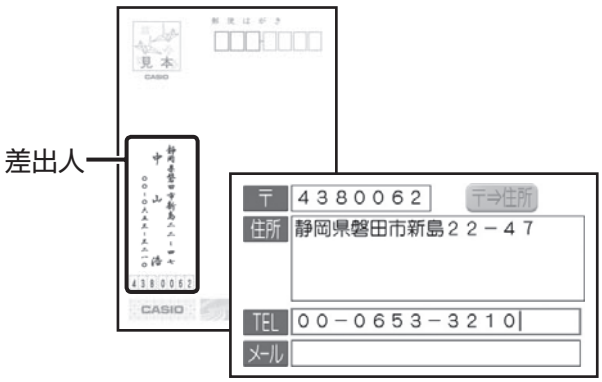
## 1. 宛名を登録します（18ページ）

宛名の名前と住所を入力して、登録します（住所録の作成）。



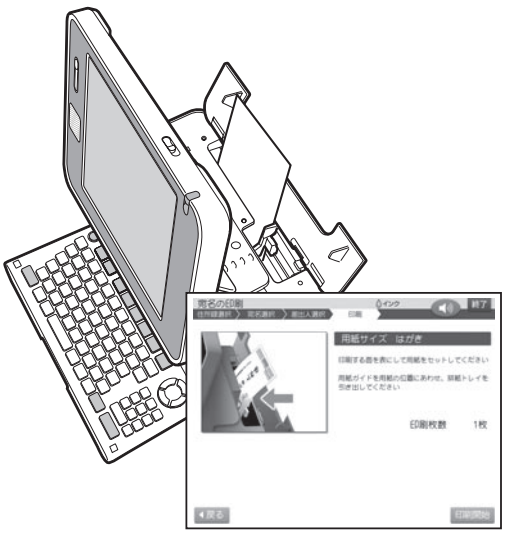

## 2. 差出人を登録します（23ページ）

差出人の名前と住所を入力して、登録します。宛名面に差出人を入れない場合は、この操作は不要です。




## 3. 印刷します（27ページ）

はがきの種類や文字の方向などを設定してから、宛名を印刷します。



# 宛名を登録する

はがきに印刷する宛名の住所と名前を、本機の「住所録」に登録します。
ここでは、16ページの印刷例の「江口　陽一」さんを登録します。宛名を会社にしたり、連名にするなど、さまざまな印刷をすることもできます（33ページ）。

- 住所や名前など、文字を入力する方法には「かな入力」と「ローマ字入力」があります（15ページ）。入力方法の切り替えについては、取扱説明書「応用編」（170ページ）をご覧ください。

## 1 宛名の登録画面を表示します。

① トップメニュー を押します。
確認メッセージが表示されます。

② 【はい】をタッチします。
トップメニュー画面が表示されます。

③ 【宛名】をタッチします。
宛名メニューが表示されます。

④ 【宛名の登録】をタッチします。
住所録の選択画面が表示されます。

## 2 宛名の登録先を選びます。

① 【住所録 1】が選ばれていることを確認します。

② 【決定】をタッチします。

- 初めて使用するときは右の画面が表示されます。【はい】をタッチすると宛名の登録画面が表示されます。

宛名の登録画面が表示されます。

## 3 登録する人の名字(姓)を入力します。

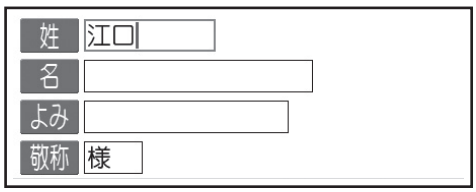
① 「姓」の項目をタッチします。

② キーボードで名字(姓)をひらがなで入力します。

- かな入力で濁点を入れたいときは、濁点を付ける文字の後に [゛o] を押します。たとえば「えぐち」の「ぐ」は、[く ッ] [゛o] と押してください。
  半濁点も同じように [゜p] を使って入力します。

名字(姓)を入力

変換候補から選択




③ 該当する候補を選びます。

画面下部に表示される変換候補の中から、該当する候補をタッチします。

- 候補が多数あるときは、◀ ▶ をタッチして、ページを切り替えることができます。
- [変 換] を何回か押し、変換候補や使いたい漢字を表示させることもできます(取扱説明書「応用編」150ページ)。

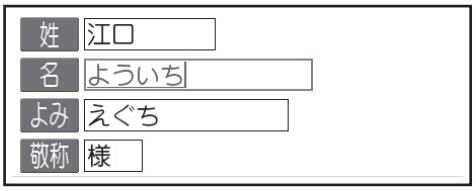
## 4 登録する人の名前(名)を入力します。

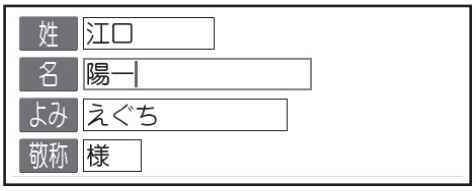
① 「名」の項目をタッチします。

② キーボードで名前(名)をひらがなで入力します。

③ 該当する候補を選びます。

画面下部に表示される変換候補の中から、該当する候補をタッチします。

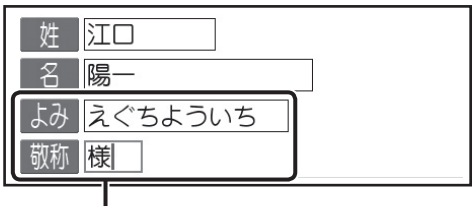



④ 「敬称」の項目をタッチして、「よみ」と「敬称」を確認します。

- 「敬称」を変更するときは、取扱説明書「応用編」(39ページ)をご覧ください。

続いて「連名」も入力できますが、ここでは省略します。詳しくは、取扱説明書「応用編」(40ページ)をご覧ください。




よみ(自動的に入ります)・敬称

## 5 登録する人の住所を入力します。

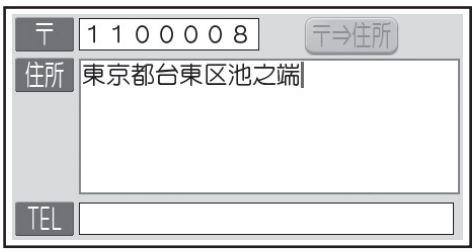
① 「〒」の項目をタッチして、郵便番号を入力します。

「-」(ハイフン)は省いて、7桁の数字だけ入力します。

- 郵便番号がわからないときは住所を都道府県から選択して入力できます。詳しくは、取扱説明書「応用編」(41ページ)をご覧ください。

② 〒⇒住所 をタッチします。

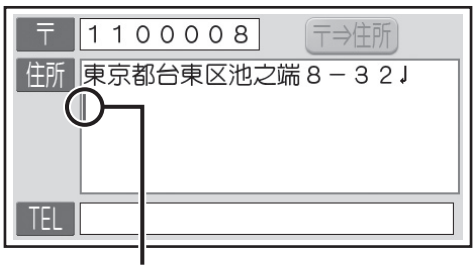
郵便番号に対応した住所が自動的に入力されます。



### ③ 住所の続きを入力します。

住所が長い場合は、↵をタッチして改行します。

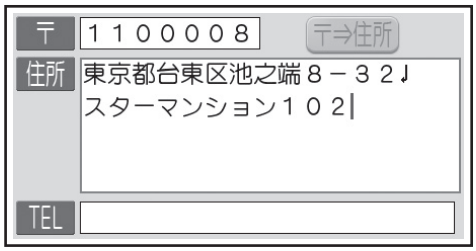
- 丁目 番地 号 をタッチすると、それぞれの文字を入力することができます。




改行され、2行目の先頭にカーソルが移動します。

### ④ 住所の2行目を入力します。

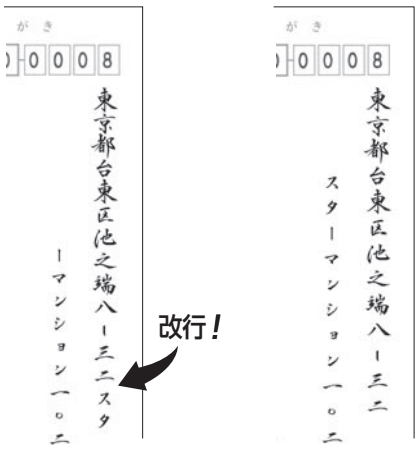
- 「マンション」のようにカタカナを入れるときは、ひらがなで入力し、カタカナ 変換 を押してカタカナに変換します。
- かな入力で小さい文字を入れるときは、その文字の前に シフト カな小 を押します。たとえば「マンション」の「ョ」は、シフト カな小 よ l と押します。
- 英字（アルファベット）を入れるときは 英 字 大／小 を押してください。押すごとに大文字と小文字が切り替わります。
- 長音ー（ー）と －（ハイフン）を間違えないよう注意してください。




続いて「電話番号」も入力できますが、ここでは省略します。詳しくは、取扱説明書「応用編」（40ページ）をご覧ください。

**区切りの良いところで住所を改行する**

改行の有無によって印刷の仕上がりは変わるので、キリの良いところで改行してください。




改行していない印刷例　　改行した印刷例

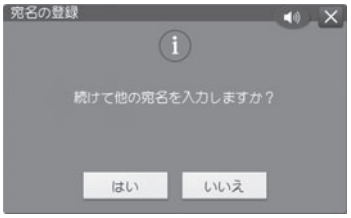
## 6 入力した宛名を登録します。

① **【登録】をタッチします。**

登録の確認メッセージが表示されます。

② **【はい】をタッチします。**

宛名が登録されます。




③ **【いいえ】をタッチします。**

宛名の一覧画面が表示されます。

# 差出人を登録する

はがきに印刷する差出人の住所と名前を、本機に登録します。なお、差出人を印刷しないときは、この操作は省略できます。
ここでは、16ページの印刷例の「中山　浩」さんを登録します。差出人を連名にしたり、差出人だけ印刷するなど、さまざまな印刷をすることもできます(33ページ)。
• 登録した差出人は、はがきの宛名面だけでなく文面にも印刷できます。

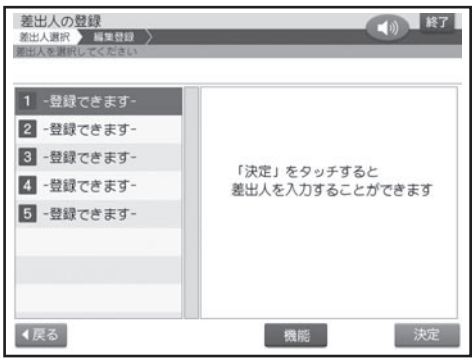
## 1 差出人の登録画面を表示します。

① トップメニューを押します。
確認メッセージが表示されます。

② 【はい】をタッチします。
トップメニュー画面が表示されます。

③ 【宛名】をタッチします。
宛名メニューが表示されます。

④ 【差出人の登録】をタッチします。
差出人の選択画面が表示されます。
• 差出人は5人まで登録することができます。詳しくは、取扱説明書「応用編」(50ページ)をご覧ください。

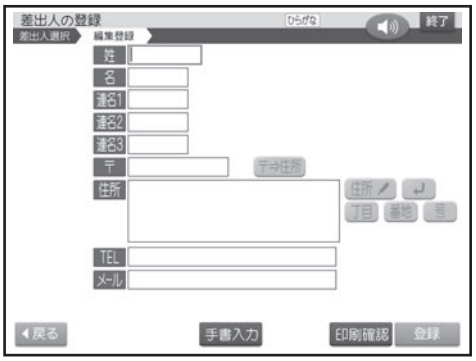


## 2 差出人の登録先を選びます。

① 【1】が選ばれていることを確認します。

② 【決定】をタッチします。

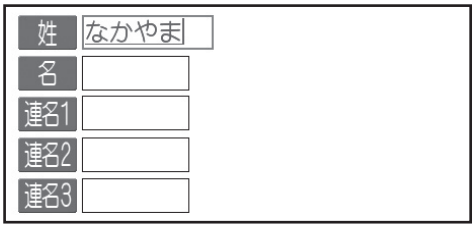
差出人の登録画面が表示されます。




## 3 差出人の名字(姓)を入力します。

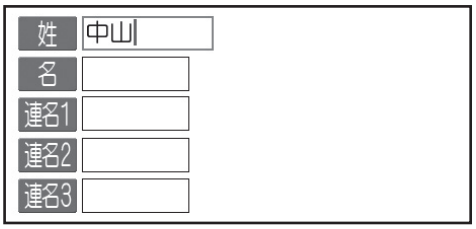
① 「姓」の項目をタッチします。

② キーボードで名字(姓)をひらがなで入力します。




③ 該当する候補を選びます。

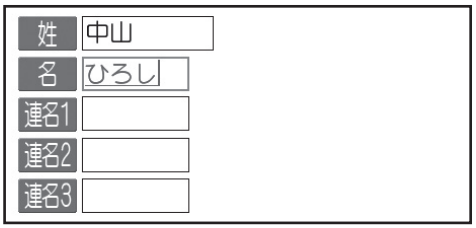
画面下部に表示される変換候補の中から、該当する候補をタッチします。




## 4 差出人の名前(名)を入力します。

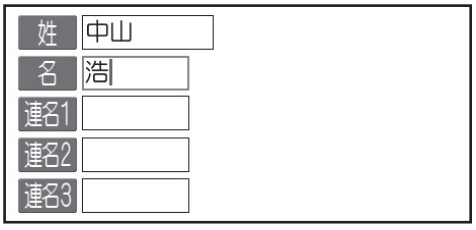
① 「名」の項目をタッチします。

② キーボードで名前(名)をひらがなで入力します。




③ 該当する候補を選びます。

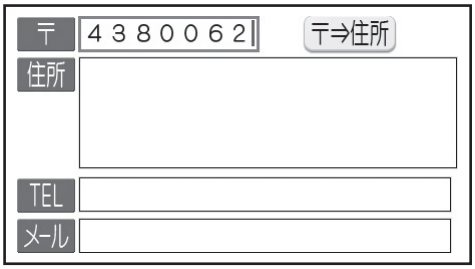
画面下部に表示される変換候補の中から、該当する候補をタッチします。



## 5 差出人の住所を入力します。

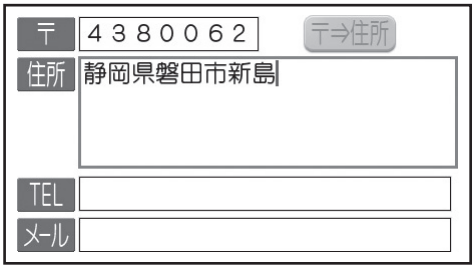
### ①「〒」の項目をタッチして、郵便番号を入力します。

「-」（ハイフン）は省いて、7桁の数字だけ入力します。




### ② 〒⇒住所 をタッチします。

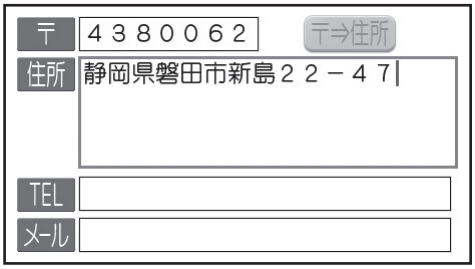
郵便番号に対応した住所が自動的に入力されます。




### ③ 住所の続きを入力します。

住所が長い場合は、↵をタッチして改行します。

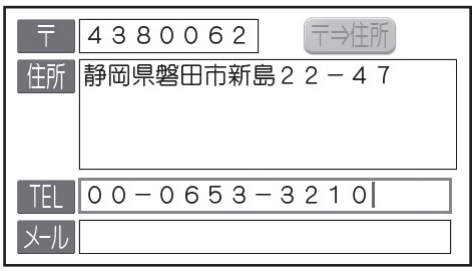
- 丁目 番地 号 をタッチすると、それぞれの文字を入力することができます。




## 6 差出人の電話番号を入力します。

### ①「TEL」の項目をタッチして、電話番号を入力します。

続いて「メールアドレス（メール）」も入力できますがここでは省略します。詳しくは、取扱説明書「応用編」（52ページ）をご覧ください。



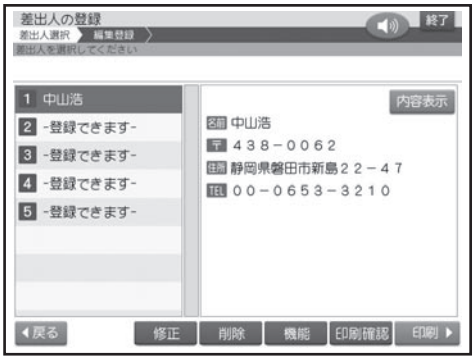
## 7 入力した差出人を登録します。

① **【登録】をタッチします。**

登録の確認メッセージが表示されます。

② **【はい】をタッチします。**

差出人が登録されて、差出人の選択画面が表示されます。



# 印刷する

- はがきに印刷する前に、まず付属の「はがきサイズ用紙」で試し印刷してみることをおすすめします。
- 写真店などで注文することができる「写真付きポストカード」（郵便はがきに写真が貼り付けられているもの）の宛名面への印刷はできません。紙詰まりや故障の原因となりますので使用しないでください。

## 1 宛名の印刷画面を表示します。

① トップメニュー を押します。

確認メッセージが表示されます。

② 【はい】をタッチします。

トップメニュー画面が表示されます。

③ 【宛名】をタッチします。

宛名メニューが表示されます。

④ 【宛名面の印刷】をタッチします。

宛名面の印刷メニューが表示されます。

## 2 印刷する宛名が登録されている住所録を選びます。

① 【宛名】をタッチします。

② 【住所録 1】が選ばれていることを確認します。

③ 【決定】をタッチします。

宛名印刷の種類を選ぶ画面が表示されます。

## 3 【すべての宛名を印刷】をタッチします。

差出人の選択画面が表示されます。
特定の人だけ選んで印刷する（「途中の宛名から印刷」「1人ずつ選んで印刷」）場合は、取扱説明書「応用編」（58～59ページ）をご覧ください。

## 4 宛名面に印刷する差出人をタッチします。

印刷設定画面が表示されます。

- 設定できる項目と内容については、29ページの「印刷設定項目」をご覧ください。
- ここでは、このままの設定とします。設定を変更する場合は、取扱説明書「応用編」（56～57ページ）をご覧ください。

画面の右側に印刷イメージが表示されます。
【拡大】をタッチすると、印刷イメージが拡大されます。

**印刷設定項目**

| 項目 | 内容 |
|---|---|
| はがきの種類 | 年賀はがき／普通はがき／かもめ～る／エコーはがき<br>• 「年賀はがき」は、宛名面の下が「お年玉くじ付き」の場合に指定します。<br>• 「エコーはがき」は、宛名面の下1/3が広告付きの場合に指定します。<br>• 「暑中見舞い」のはがきで、くじ付きの場合は「かもめ～る」を指定してください。<br>• 通常の「郵便はがき」（日本郵便株式会社製）の場合は、「普通はがき」を指定します。<br>• 用紙の種類によって、差出人の郵便番号の位置が違うため、異なった用紙を指定すると、郵便番号枠に収まりません。<br>• エコーはがきへの宛名印刷では宛名や差出人の一部の項目が印刷できません。詳細は、取扱説明書「応用編」55、56ページをご覧ください。 |
| 文字の方向 | 縦書き／横書き（宛名と差出人の印刷方向の選択）<br>• お使いのはがきによっては、印刷方向が固定される場合があります。 |
| フォント | ゴシック体／丸ゴシック体／明朝体／毛筆流麗体／毛筆楷書体の５種類から選択します。 |
| マーク | 宛名を分類するための目印です。<br>詳細は、取扱説明書「応用編」63～64ページをご覧ください。 |
| 文字サイズ | 大／標準／小（宛名と差出人の文字のサイズの選択）<br>• 横書きの場合は、「標準」で固定されます。 |



## 5 【印刷】をタッチします。

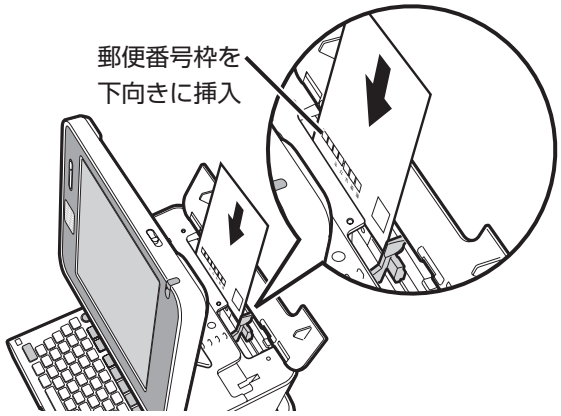
用紙セットの確認画面が表示されます。

## 6 はがきをセットします。

- 一度にセットできるのは、郵便はがきの厚さの場合で「20枚まで」です（印刷枚数は99枚まで設定可能です）。
- 「インクジェット写真用年賀葉書」は1枚ずつセットしてください。
- 市販の「フォト光沢はがき」で用紙どうしが貼り付きやすい場合は、1枚ずつセットしてください。
- 用紙どうしが静電気の影響などで貼り付いているときは、間に空気を入れるなどしてからセットするか、1枚ずつ印刷してください。

① 給紙トレイを開き、用紙ガイドを右側に広げます。

② 印刷面を表側にして、用紙の左端を挿入口の左端に沿わせ、軽く止まるまで差し込みます。




③ 用紙ガイドを用紙に当たるまで左側にスライドさせます。

④ **排紙トレイを引き出します。**

## 7 【印刷開始】をタッチします。

「印刷中です」と表示され、印刷が始まります。

- 印刷中に用紙を出し入れすると、故障の原因になります。用紙をセットするときは、必ず印刷停止中に行ってください。

## 8 印刷が終わったら、排紙トレイを戻します。

**重要**

キーボードを閉じる前に、必ず排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。
排紙トレイを出したまま、キーボードを閉じると故障の原因となります。

# 登録した宛名や差出人を修正する／削除する

登録した宛名や差出人の名前や住所を修正する場合は、以下のように操作します。
詳しくは、取扱説明書「応用編」（47～48、54ページ）をご覧ください。

## 宛名を修正する／削除する

宛名の一覧画面（22ページ）で修正または削除したい宛名を選んでから、【修正】または【削除】をタッチします。

## 差出人を修正する／削除する

差出人の選択画面（26ページ）で修正または削除したい差出人を選んでから、【修正】または【削除】をタッチします。

# 宛名や差出人のさまざまな印刷

用途に合わせていろいろな宛名印刷ができます。

## 会社の宛名を印刷する

取扱説明書「応用編」(42ページ)をご覧ください。

## 差出人を印刷しない

28ページの手順4で、【差出人は印刷しない】をタッチしてください。

## 宛名または差出人を連名にする

取扱説明書「応用編」(40、51ページ)をご覧ください。

## 差出人のみを印刷する

取扱説明書「応用編」(59ページ)をご覧ください。

## 宛名の文字の大きさを変えて印刷する

宛名の文字の大きさは、3種類から選べます。

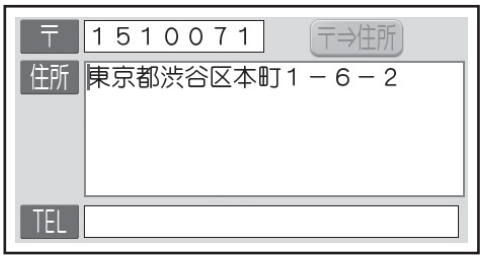
• 文字サイズ-大　• 文字サイズ-標準　• 文字サイズ-小

取扱説明書「応用編」(57ページ)をご覧ください。

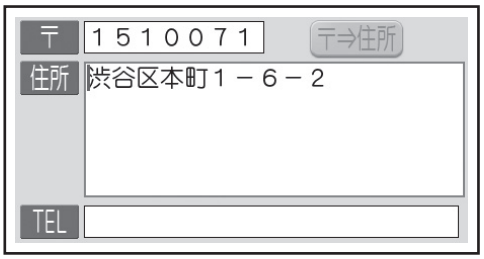
## 郵便番号の印刷位置を調整する

取扱説明書「応用編」(65～67ページ)をご覧ください。

## 都道府県を省略して宛名登録する




削除 を3回押す




• 郵便番号辞書の入力で都道府県を省略することもできます。詳しくは、取扱説明書「応用編」(69ページ)をご覧ください。

# はがきの文面印刷(イラスト入り)

下のはがきを例にして、イラストの入った文面の作成から印刷までの流れを一通り説明します。

- 文面印刷の操作を始める前に、本機で印刷するために必要な準備と設定を済ませてください(4ページ)。

# 文面を作成する

ここではイラスト入りのデザインを選ぶだけで文面を作成できる「カンタン作成」で、年賀状の文面を作る操作を例に説明します。

## 1 デザインの選択画面を表示します。

① [トップメニュー] を押します。
確認メッセージが表示されます。

② 【はい】をタッチします。
トップメニュー画面が表示されます。

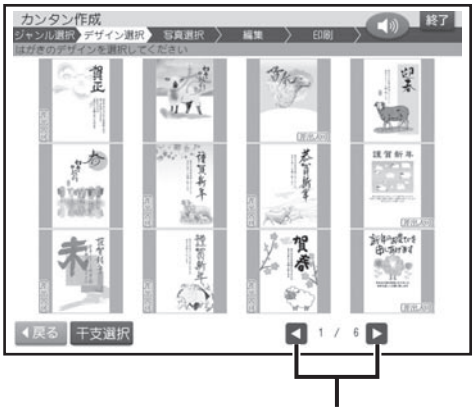
③ 【はがき文面】をタッチします。
はがき文面メニューが表示されます。

④ 【カンタン作成】をタッチします。
ジャンル選択画面が表示されます。

⑤【年賀状】をタッチします。

デザイン選択画面が表示されます。

- 本機では、「干支」のイラストやデザインは、十二支すべてを内蔵しています。詳しくは「デザインカタログ」をご覧ください。




タッチすると、他のデザインを表示

## 2 作りたいイラスト入りのデザインをタッチします。

選んだデザインの完成画面が表示されます。

**文面に差出人を入れる**

「差出人を入れられるデザイン」を選ぶこともできます（取扱説明書「応用編」（76ページ）。

- 「差出人を入れられるデザイン」で差出人を入れずに印刷したいときは、デザインを選んだ後の画面で【差出人を入れない】をタッチしてください。

差出人を入れられるデザインであることを示します。

# 印刷する

- はがきに印刷する前に、まず付属の「はがきサイズ用紙」で試し印刷してみることをおすすめします。

## 1 【印刷】をタッチします。

印刷設定の画面が表示されます。

- 設定できる項目と内容については、下記の「印刷設定項目」をご覧ください。
- ここでは、このままの設定とします。設定を変更する場合は、取扱説明書「応用編」(98～99ページ)をご覧ください。

### 印刷設定項目

| 項目 | 内容 |
|---|---|
| 紙質 | 印刷する用紙の種類を指定します。<br>フォト光沢紙／インクジェット紙／普通紙 |
| 印字タイプ | 美しく印刷したいか、速く印刷したいかを指定します。<br>高精細／普通／高速<br>•「高精細」は時間がかかりますが、より美しく印刷できます。 |
| 印刷部数 | 同じ文面を何枚印刷するかを指定します。<br>1～99部<br>数字キーで入力または【+】【−】をタッチして設定してください。 |

## 2 【次へ】をタッチします。

用紙セットの確認画面が表示されます。

## 3 はがきをセットします。

- 一度にセットできるのは、郵便はがきの厚さの場合で「20枚まで」です（印刷枚数は99枚まで設定可能です）。
- 「インクジェット写真用年賀葉書」は1枚ずつセットしてください。
- 市販の「フォト光沢はがき」で用紙どうしが貼り付きやすい場合は、1枚ずつセットしてください。
- 用紙どうしが静電気の影響などで貼り付いているときは、間に空気を入れるなどしてからセットするか、1枚ずつ印刷してください。

**① 給紙トレイを開き、用紙ガイドを右側に広げます。**

**② 印刷面を表側にして、用紙の左端を挿入口の左端に沿わせ、軽く止まるまで差し込みます。**

郵便番号枠の面を裏側にして、下向きに挿入

③ 用紙ガイドを用紙に当たるまで左側にスライドさせます。

④ 排紙トレイを引き出します。

## 4 【印刷開始】をタッチします。

「印刷中です」と表示され、印刷が始まります。

- 印刷中に用紙を出し入れすると、故障の原因になります。用紙をセットするときは、必ず印刷停止中に行ってください。

**5** **印刷が終わったら、排紙トレイを戻します。**

**重要**

キーボードを閉じる前に、必ず排紙トレイをカチッと音がするまで戻してください。
排紙トレイを出したままキーボードを閉じると、故障の原因となります。

# はがきの文面印刷(写真入り)

下のはがきを例にして、写真の入った文面の作成から印刷までの流れを一通り説明します。

- 文面印刷の操作を始める前に、本機で印刷するために必要な準備と設定を済ませてください(4ページ)。
- 写真のデータの入ったメモリーカードが必要です。

# 写真を用意する

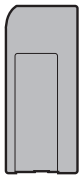
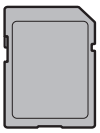
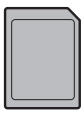
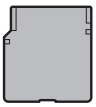
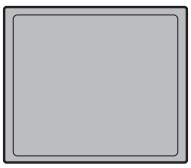
デジタルカメラなどで写真を撮影し、そのデータが入ったメモリーカードを用意してください。

## 本機で使えるメモリーカード

本機では、下表のメモリーカードを使うことができます。

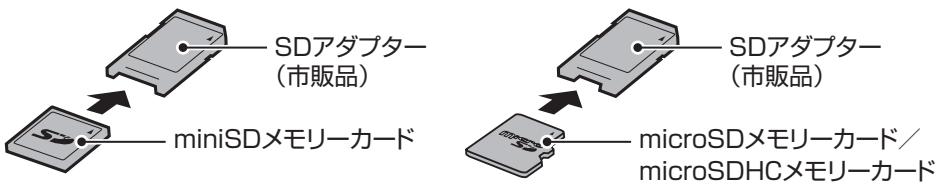
**重要**

メモリーカード挿入口①～③の位置については、44ページをご覧ください。

<table>
<tr><th colspan="2">分類1（挿入口①に挿入します）</th></tr>
<tr><td>• メモリースティック※1（最大容量：128MB）<br>• メモリースティックPRO※1（最大容量：4GB）<br>  </td><td>• メモリースティックデュオ※1（最大容量：128MB）<br>• メモリースティックPROデュオ※1（最大容量：32GB）<br> </td></tr>
<tr><th colspan="2">分類2（挿入口②に挿入します）</th></tr>
<tr><td>• SDメモリーカード（最大容量：2GB）<br>• SDHCメモリーカード（最大容量：32GB）<br>  </td><td>• マルチメディアカード（最大容量：1GB）<br>  </td></tr>
<tr><td>• miniSDメモリーカード※2（最大容量：2GB）<br>  </td><td>• microSDメモリーカード※2（最大容量：2GB）<br>• microSDHCメモリーカード※2（最大容量：32GB）<br> </td></tr>
<tr><td>• xD-ピクチャーカード（最大容量：512MB）<br>• xD-ピクチャーカード Type M（最大容量：2GB）<br>• xD-ピクチャーカード Type M+（最大容量：2GB）<br> </td><td>分類3（挿入口③に挿入します）<br>• コンパクトフラッシュ（TYPE I/TYPE Ⅱ）※3<br>（最大容量：8GB）<br>  </td></tr>
</table>

※1 マジックゲート機能が必要なデータは扱えません。

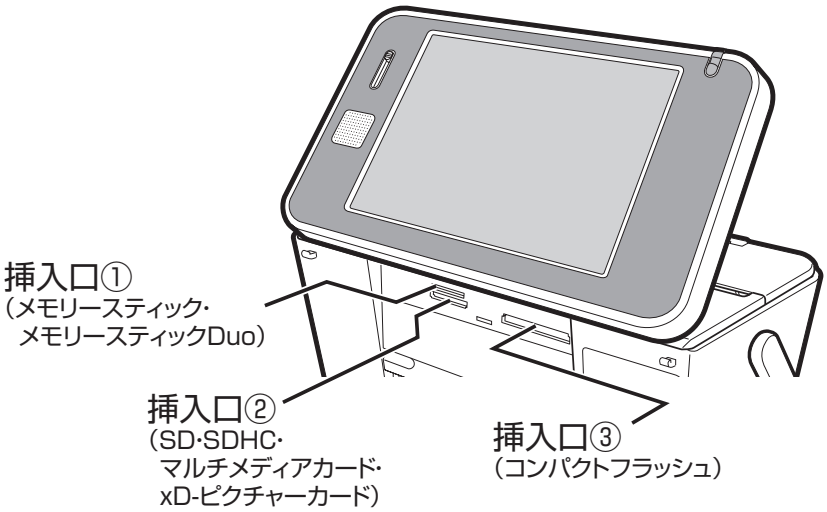
※2 SDアダプターに取り付けてから本機にセットしてください。




※3 UMDA対応のコンパクトフラッシュカードは対応していません。

**メモリーカード挿入口**

メモリーカードの種類によって対応する挿入口が異なります。



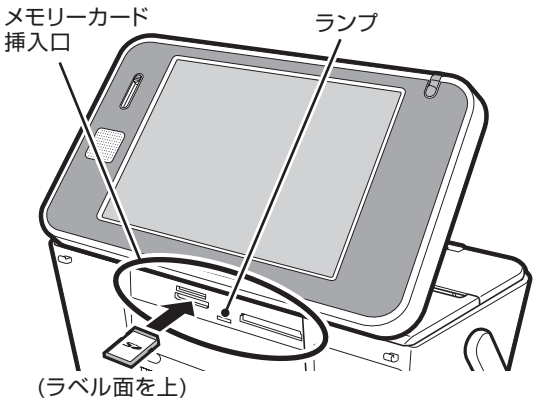

## メモリーカードをセットする

写真のデータが入ったメモリーカードを本機にセットします。

**1 メモリーカードを本機の挿入口に差し込みます。**

- メモリーカードの種類によって挿入口が異なります(このページ)。

メモリーカードが正しくセットされるとランプが点灯します。



# 文面を作成する

ここでは写真入りのデザインを選ぶだけで文面を作成できる「カンタン作成」で、年賀状の文面を作る操作を例に説明します。

## 1 デザインの選択画面を表示します。

① トップメニューを押します。
確認メッセージが表示されます。

② 【はい】をタッチします。
トップメニュー画面が表示されます。

③ 【はがき文面】をタッチします。
はがき文面メニューが表示されます。

④ 【カンタン作成】をタッチします。
ジャンル選択画面が表示されます。

⑤【年賀状】をタッチします。

デザイン選択画面が表示されます。

タッチすると、他のデザインを表示

**写真入りのデザイン**

デザインの一覧に、見本の写真が入った状態で表示されます。

見本の写真の部分にお好きな写真を入れることができます。

## 2 作りたい写真入りのデザインをタッチします。

メモリーカードに保存されている写真が表示されます。

- 【表示切替】をタッチして、メモリーカードに登録されている写真を年月ごとに表示させることができます。年表示の横の【◀】【▶】をタッチして年を指定し、写真を見たい月のタブをタッチしてください。
- エラーが表示されたときは、メモリーカードをしっかり差し込み直してください。

タッチすると、他の写真を表示

## 3 使用する写真をタッチします。

写真の範囲、向き、位置などを調整する画面が表示されます。

- 写真の調整について詳しくは、取扱説明書「応用編」（100～103ページ）をご覧ください。
- 写真が2枚入るデザインを選んだときは、手順**3**を繰り返してください。

これらのボタンで写真の範囲、向き、位置などを調整します。

## 4 【決定】をタッチします。

選んだデザインの完成画面が表示されます。

# 印刷する

印刷の操作は「はがきの文面印刷（イラスト入り）」と同じです。38ページをご覧ください。

# その他の情報

本書でご紹介した「宛名印刷」や「文面印刷」のより詳しい説明をはじめ、本機のすべての機能が取扱説明書「応用編」で説明されています。
ぜひご覧いただき、本機をより便利に使いこなしてください。

## その他の機能について

本書では説明しきれなかった機能や役に立つ情報についてご紹介します。いずれも詳しくは取扱説明書「応用編」をご覧ください。

**写真の印刷機能（取扱説明書「応用編」（110ページ））**
デジタルカメラなどで撮った写真を印刷できます。そのまま印刷するだけでなく、写真に文字やスタンプを付けたり、写真入りの日記やカレンダーを作るなど、本機の機能でさまざまなアレンジを加えることができます。

**はがきの文面作成機能（取扱説明書「応用編」（70ページ））**
本書でご紹介した「カンタン作成」以外にも、用意されたひな形に見出しやイラストを組み合わせたり、文字を自由に編集して文面を作る機能があります。また、本機に内蔵されたイラスト集を使って年賀状を作ることもできます。

**文字の入力や修正に関する機能（取扱説明書「応用編」（147ページ））**
文字はキーボードからの入力だけでなく、表示画面（タッチパネル）にタッチペンで手書き入力することもできます。入力した文字を削除したり修正することもできます。

**本機を使いこなすための機能（取扱説明書「応用編」（166ページ））**
画面の明るさを調整したり、インクの残量を確認することができます。また、登録したデータをバックアップしたり、本機のさまざまな設定を変更することもできます。

# こんなときには

本機を久しぶりに使うときや、使っていて困ったとき、また、本機をお手入れするときは、取扱説明書「応用編」をご覧ください。

## 久しぶりに使うときは（取扱説明書「応用編」（191 ページ））

一年ぶりに年賀状を作るなど、本機を久しぶりに使うときのポイントがまとめられています。

## 困ったときは（取扱説明書「応用編」（182ページ））

操作中にエラーメッセージが表示されたり、思うように印刷できないなど、本機を使っていて困ったときの対処方法が記載されています。

## お手入れするときは（取扱説明書「応用編」（179ページ））

本体や本体内部のクリーニング、プリントカートリッジやプリンターの金属部分の清掃など、本機をよい状態で長く使っていただくための方法が記載されています。